



Местная администрация
городского округа Бакасан
Кабардино-Балкарской Республики
Муниципальное казенное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная
школа № 7 г. Бакасана»

Къабарты-Балкъар Республикэм
шыпъу Бахсын кувейм и шъындз администрац
Муниципальнэ казеннэ общеобразовательнэ
Лухшыландз «Бахсын къалэ дэт
куртыт елжандз №7»

Къабарты-Малкъар Республиканы
Бахсан шахар округуну жер-жерли
администрациясы
Битыу билим берген муниципал къыралы
къыралы учреждениасы «Бахсан шахарны №7
орта битыуло билим берген школы»

Бакасановая ул., д. 100 а, г. Бакасан

Бахсынхэ и унэр, у. 100 а, Бахсын къалэ

Бахсаны аты, ор, 100 а, Бахсан шахарны

ПРИКАЗ

«01» ноября 2016г.

№05

Об организации питания воспитанников Дошкольного Отделения МКОУ «СОШ №7 г. Бакасана»

С целью организации сбалансированного рационального питания воспитанников и учащихся, строготого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюда в соответствии с меню, выполнения норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2016-2017 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание воспитанников всех возрастных групп, в соответствии «Примерным 10-дневным меню».
2. Возложить ответственность за организацию рационального питания в ДО МКОУ «СОШ №7 г. Бакасана» с 12-часовым режимом функционирования.
3. Возложить ответственность за организацию питания в ДО МКОУ «СОШ №7 г. Бакасана» на руководителя ДО – Пшихачеву Р.А., в соответствии с функциональными обязанностями и СанПиН 2.4.1.3049-13.
4. Медицинскому работнику составлять меню-заказ накануне предстоящего дня, указанного в меню.
5. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:
 - определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюда;
 - ставить подписи медсестры, кладовщика, одного из поваров, директора;
 - представлять меню для утверждения директору накануне предстоящего дня, указанного в меню.

5. Кладовщику оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее (:00 часов текущего дня, вести накопительную ведомость по приходу и расходу продуктов питания.
6. Бухгалтеру проводить анализ питания 1 раз в месяц, результаты представлять директору.
7. Возложить ответственность на старшего воспитателя за подготовку графика выдачи блюд по группам, согласно требованиям СанПиНа.

8. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении :
- разрешить работать только по утвержденному и правильно оформленному меню;

- возложить ответственность за своевременность доставки прокуров, точность веса, количество и качество получаемых прокуров на кладовщика.

Ответственность за исполнение данного приказа возложить на руководителя Д.О. Пшихачеву Р.А.

Контроль за исполнение приказа оставлю за собой.



Директор
МКОУ «СОШ №7 г. Баксана»

С приказом ознакомлены
Руководитель Д.О. *[Signature]*
Мед. Сестра *[Signature]*
Ловар *[Signature]*
Кладовщик *[Signature]*

С.Б. Пекова